राज्यातील शासकीय आरोग्य संस्था स्वच्छ, सुसज्ज व लोकाभिमुख करण्यासाठी कायापालट योजनेतंर्गत नोडल ऑफीसरची नियुक्ती व त्यांच्या भुमिकेबाबत ..

महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक आरोग्य विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांकः पदस्था-१३१४/प्र.क्र.४५३/सेवा २
गो.ते.रुग्णालय , संकुल इमारत, दहावा मजला
मंत्रालय, मुंबई
दिनांक: १६ मार्च,२०१५

वाचा -

१) **शासन निर्णय क्रमांकः कायापा-२०१४/प्र.क्र.१९९/आरोग्य-३, दिनांक ३ सप्टेंबर,२०१४**

परिपत्रक

राज्यामध्ये प्रभावी व गुणवत्तापुर्ण आरोग्य सेवा देण्यासाठी तसेच ज्ञान व कौशल्यावर आधारीत प्रशिक्षण देण्यासाठी विविध स्तरावर प्रशिक्षण संस्थांची निर्मिती करण्यात आलेली आहे. आरोग्य सेवेत सर्व स्तरांवर कार्यक्षमता वाढवून गतिमान प्रशासनासाठी राज्यातील प्राचार्य सार्वजनिक आरोग्य संस्था, प्राचार्य आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, वैद्यकीय अधिकारी जिल्हा प्रशिक्षण पथक व वैद्यकीय अधिकारी रुग्णालय प्रशिक्षण पथक यांची राज्यातील शासकीय आरोग्य संस्था स्वच्छ, सुसज्ज व लोकाभिमुख करण्यासाठी कायापालट योजनेतंर्गत पुढीलप्रमाणे नोडल ऑफीसरची नियुक्ती करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	नोडल ऑफीसर	कार्यक्षेत्र
१	प्राचार्य, सार्वजनिक आरोग्य संस्था, नागपूर	राज्यस्तर
२	प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, पुणे	ठाणे मंडळ, पुणे मंडळ
३	प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, औरंगाबाद	लातूर मंडळ, औरंगाबाद मंडळ
४	प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, कोल्हापूर	कोल्हापूर मंडळ
५	प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र,नाशिक	नाशिक मंडळ
६	प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, अमरावती	अमरावती मंडळ
७	प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नागपूर	नागपूर मंडळ

अ.क्र.	नोडल ऑफीसर	कार्यक्षेत्र
८	वैद्यकीय अधिकारी, जिल्हा प्रशिक्षण पथक	संबंधीत जिल्हयातील सर्व प्राथमिक आरोग्य केंद्रे व उपकेंद्रे
९	वैद्यकीय अधिकारी, रुग्णालयीन प्रशिक्षण पथक	संबंधीत जिल्हयांतर्गत जिल्हा रुग्णालय, उपजिल्हा रुग्णालये, ग्रामीण रुग्णालये व स्त्री रुग्णालय

सर्व नोडल ऑफीसर यांनी आरोग्य संस्थांच्या बळकटीकरणासाठी पुढील प्रमाणे कार्यवाही करावी.

१. नोडल ऑफीसर यांनी आपल्या प्रशिक्षण संस्थेमध्ये पूर्ण वर्षभरासाठी शासकीय सुट्टया वगळून प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावेत. या संबंधी सन २०१५ साठी प्रशिक्षण कार्यक्रमांची दिनदर्शिका तयार करावी. विनाखर्चीक प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी संबंधीत अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना कार्यमुक्त करण्याची कार्यवाही जिल्हा शल्य चिकित्सक, जिल्हा आरोग्य अधिकारी व वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी करावी.

२. शासकीय आरोग्य संस्थांच्या इमारत व परिसरातील आंतरबाहय स्वच्छता नियमितपणे करण्याकरिता शासकीय रुग्णालयातील स्वच्छतेचे दैनंदिन व आठवडी वेळापत्रक ठेवण्यात येवून त्याप्रमाणे अंमलबजावणी होत आहे किंवा कसे याची पाहणी करणे.

३. प्रत्येक शासकीय आरोग्य संस्थांच्या रुग्ण प्रतिक्षालयात स्वागत कक्ष, रुग्णांना बसण्यासाठी पुरेशा खुर्च्या, पिण्यासाठी स्वच्छ पाणी, आय.ई.सी.फलक, दुरदर्शन संच, आरोग्य विषयक माहिती पुस्तिका (मासिके) इत्यादी सुविधा उपलब्ध असाव्यात असे पाहणे.

४. वैद्यकीय अधिकारी यांच्या कक्षामध्ये खुर्ची, टेबल, तपासणी टेबल, तपासणीसाठी आवश्यक साधनसामुग्री, संस्थेचा नकाशा, मागील तीन वर्षातील विविध आरोग्य निर्देशांकांतील प्रगती दर्शविणारे आलेख इ.बाबीं परिपुर्ण आहेत किंवा नाही याची पाहणी करणे.

५. शासकीय आरोग्य संस्थांच्या पुरुष व स्त्री कक्षात चांगले कॉट, गादया,स्वच्छ बेडशीट, खिडक्यांना डास प्रतिबंध जाळया, पडदे, पुरेशी प्रकाश व्यवस्था इ. सुविधा उपलब्ध आहेत किंवा नाही याची पाहणी करणे.

६. प्रसुती कक्षात प्रसुतीच्या संख्येनुसार लेबर टेबल, दोन टेबल मध्ये पडदा, प्रोटोकॉल्स, न्यू बॉर्न बेबी कॉर्नर, इमर्जन्सी ट्रे (व त्यामध्ये औषधी) इत्यादी बाबत शासनाने दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार सुव्यवस्थीत असल्याची पाहणी करणे. मातामृत्यू व बालमृत्यू टाळण्यासाठी रुगणालयातील सर्व उपकरणे सुस्थितीत आहेत तसेच सदर उपकरणांचा पुरेपुर वापर होत आहे किंवा कसे याची पाहणी करणे.

७. शस्त्रक्रियागृहामध्ये निर्जंतुकीकरणाबाबतचे प्रोटोकॉल्स, वातानुकुलीत यंत्रणा, शस्त्रक्रिया उपकरणे, साहित्य ठेवण्यासाठी स्वतंत्र काचेचे कपाट, ऑटोक्लेव्ह नोंदवही, फ्युमीगेशन नोंदवही व शस्त्रक्रिया नोंदवही इत्यादी बाबी शासनाने दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार आहे किंवा नाही याची पहाणी करणे.

८. औषध भांडारात औषधांची मांडणी औषधांच्या वर्गीकरणानुसार करण्यात आली आहे, मुदतबाहय औषधांबाबत योग्य ती कार्यवाही वेळीच केली जाते, आवश्यक औषधीसाठा पुरेशा प्रमाणात उपलब्ध आहे या सर्व बाबींची नोंद ई-औषधी संगणक कार्यप्रणाली मध्ये घेण्यात येत असल्याची खात्री करावी.

९. मनुष्यबळाच्या ज्ञान व कौशल्यवृध्दी करण्यासाठी संस्थेतील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी प्रशिक्षण देण्याबाबत तसेच प्रशिक्षित अधिकारी व कर्मचारी यांच्या ज्ञानाचा उपयोग रुग्णांना गुणवत्तापूर्ण आरोग्य सेवा देण्यसाठी प्रभावी उपयोग होतो किंवा कसे याची पाहणी करणे.

१०. शासकीय आरोग्य संस्थांमध्ये निर्माण होणाऱ्या जैव वैद्यकीय कचरा (Bio Medical Waste) व घनकचऱ्यांचे नियमाप्रमाणे व्यवस्थापन करण्यात येते किंवा नाही यांची पाहणी करणे.

११. जास्त बाहयरुग्ण असणाऱ्या संस्थेत रुग्ण व नातेवाईकांची गर्दी टाळण्यासाठी रुग्णांना द्यावयाच्या टोकन पध्दतीचा वापर होत आहे याबाबत पाहणी करणे.

१२. संस्थेतील विविध कंत्राटी कर्मचारी यांच्या अडीअडचणी जाणून घेण्यासाठी त्यांचेशी सुसंवाद साधणे.

१३. ई-प्रशासनाचे माध्यमातून कार्यप्रणाली जलद व प्रभावशालीपणे राबविणे व संबंधित सर्व समस्यांचे निराकरण करणे.

१४. संस्थेतील सर्व प्रकारच्या नोंदवहया , दस्तवेज अद्यावत असणे तसेच किती अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण झालेले आहे याबाबत माहितीची नोंद असल्याबाबतची पाणी करणे.

वैद्यकीय अधिकारी, रुग्णालय प्रशिक्षण पथक यांनी दरमहा किमान दहा संस्थाना, वैद्यकीय अधिकारी, जिल्हा प्रशिक्षण पथक यांनी दरमहा किमान पाच संस्थाना तसेच प्राचार्य, सार्वजनिक आरोग्य संस्था व प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र यांनी दरमहा किमान एक आरोग्य संस्थेस भेट देणे आणि भेटीमध्ये वरील मुद्दयाप्रमाणे पाहणी करुन याबाबतचा प्रगती अहवाल मा.प्रधान सचिव (आरोग्य) व संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांना पाहणीनंतर लगेच सादर करावा.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५०३०९१२२४४०४८१७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

GHODKE VISHNUDAS PUNDLIKRAO

Digitally signed by GHODKE VISHNUDAS PUNDLIKRAO
DN: CN = GHODKE VISHNUDAS PUNDLIKRAO, C = IN, S = Maharashtra, O = GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, OU = PUBLIC HEALTH,CID - 918117
Date: 2015.03.16 14:57:40 +05'30'

(वि.पु.घोडके)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१) आयुक्त (कुटुंब कल्याण) तथा संचालक , राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई)

२) संचालक, आरोग्य सेवा,मुंबई
३) अतिरिक्त संचालक, आरोग्य सेवा (अर्थ व प्रशासन),मुंबई
४) उपसंचालक, आरोग्य सेवा (परिमंडळ स्तर) (सर्व)
५) मा.मंत्री (आरोग्य), यांचे विशेष कार्य अधिकारी
६) प्राचार्य, सार्वजनिक आरोग्य संस्था, नागपूर
७) प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र (सर्व)
८) प्रधान सचिव (सा.आ.) यांचे स्वीय सहायक
९) उप सचिव (सा.आ.), यांचे स्वीय सहायक (सर्व)
१०) अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी, सा.आ.वि.मंत्रालय,मुंबई (सर्व)
११) जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व)
१२) जिल्हा शल्य चिकित्सक, सामान्य रुग्णालय (सर्व)
१३) निवड नस्ती (सेवा २)